



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## प्राधिकृत प्रकाशन

वर्ष ११, अंक २७]

गुरुवार ते बुधवार, जुलै २४-३०, २०२५/श्रावण २-८, शके १९४७

[पृष्ठे ३८, किंमत : रुपये ११.००

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी प्रत्येक विभागाच्या पुरवणीला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

### भाग एक-अ—नागपूर विभागीय पुरवणी

(भाग चार-ब मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आलेले आहेत त्यांव्यतिरिक्त) केवळ नागपूर विभागाशी संबंधित असलेले महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या, ग्रामपंचायती, नगरपालिका बरो, जिल्हा नगरपालिका, प्राथमिक शिक्षण व स्थानिक निधी लेखापरीक्षा अधिनियम या अन्वये काढण्यात आलेले आदेश व अधिसूचना.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २२८.

संचालक, नगर रचना, यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६.

आदेश

क्रमांक डि.टी.पी.-वि.यो.-बल्लारपूर-कलम १२७(२)-आदेश-टिपीव्ही-२-३९१०.—

ज्याअर्थी, बल्लारपूर नगर परिषदेची विकास योजना महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ (१९६६ चा महा. ३७ वा) (यापुढे “उक्त अधिनियम” असे संबोधिले आहे) चे कलम ३१(१) चे तरतुदीनुसार शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्र. टिपीएस-२२०२-१२६०-प्र.क्र.-२-बी-२००४-नवि-९, दिनांक १६ ऑगस्ट, २००५ अन्वये (यापुढे “उक्त अधिसूचना” असे संबोधिले आहे.) भागशः मंजूर केली असून, ती दिनांक १ ऑक्टोबर, २००५ पासून अंमलात आलेली आहे. (यापुढे “उक्त मंजूर विकास योजना” असे संबोधिलेली आहे.) व वगळलेल्या भागाची विकास योजना शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील अधिसूचना क्र. टिपीएस २२०२-१२६०-सीआर -२-(क)-२००४-नवि-९, दिनांक १८ जून, २००८ अन्वये भागशः मंजूर केली असून, ती दिनांक २८ जुलै, २००८ पासून अंमलात आलेली आहे ;

आणि ज्याअर्थी उक्त मंजूर विकास योजनेनुसार, मौजा बल्लारपूर, तालुका बल्लारपूर येथील सर्व्हे क्र. १८० व इतर या जमिनी आ. क्र. ८८, “खेळाचे मैदान” (आरक्षणाचे एकूण क्षेत्र २.०९ हे. आर.) (यापुढे “उक्त आरक्षण” असे संबोधिले आहे) या आरक्षणाने बाधित होत असून, उक्त आरक्षणाच्या भूसंपादन व विकासासाठी नियोजन व समूचित प्राधिकरण नगर परिषद, बल्लारपूर आहे (यापुढे “उक्त समूचित प्राधिकरण” असे संबोधिले आहे.) ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त समूचित प्राधिकरणाने उक्त मंजूर विकास योजना अंमलात आल्याच्या दिनांकापासून १० (दहा) वर्षांच्या कालावधीत उक्त आरक्षणांखालील जमिनी संपादन केलेल्या नाहीत ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणांखालील मौजा बल्लारपूर, तालुका बल्लारपूर येथील सर्व्हे क्र. १८०/१/७६ (सर्व्हे क्रमांक १८०/१, १८०/२, १८१/१, १९२/१, १९२/३, १९२/५, १९२/६, १९२/८ मधील भूखंड क्रमांक ७६) या जमिनीमधील एकूण २७९.५० चौ. मी. क्षेत्राबाबत (यापुढे “उक्त जमीन” असे संबोधिले आहे) संबंधित जमीनमालक यांनी (यापुढे “उक्त जमीन मालक” असे संबोधिले आहे) उक्त अधिनियमाचे कलम १२७(१) चे तरतुदीनुसार उक्त समूचित प्राधिकरणावर दिनांक १९ जानेवारी, २०२१ रोजी सूचना (यापुढे “उक्त सूचना” असे संबोधिले आहे.) बजाविलेली होती ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त जमीनमालकांनी उक्त सूचना बजाविल्याच्या दिनांकानंतर उक्त समूचित प्राधिकरणाने विहीत मुदतीत उक्त आरक्षणाखालील उक्त जमीन संपादित केली नाही अथवा, उक्त जमिनीचे भूसंपादन करण्यासंबंधी उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (१) चे तरतुदीनुसार आवश्यक ती उपाययोजना केलेली नाही ;

आणि ज्याअर्थी, सहायक संचालक, नगर रचना, चंद्रपूर शाखा, चंद्रपूर व सहसंचालक, नगर रचना, नागपूर विभाग, नागपूर यांचेकडील अनुक्रमे पत्र क्र. १७९२, दिनांक ०७ ऑगस्ट, २०२४ व पत्र क्र. २४२, दिनांक १७ फेब्रुवारी, २०२५ अन्वये सदर प्रकरणी, उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (२) चे तरतुदीन्वयेचे आदेश निर्गमित करणेबाबत विहीत मार्गाने प्रस्ताव सादर केलेला आहे ;

आणि ज्याअर्थी, सर्व्हे क्र. १८०/१/७६ (सर्व्हे क्रमांक १८०/१, १८०/२, १८१/१, १९२/१, १९२/३, १९२/५, १९२/६, १९२/८ मधील भूखंड क्रमांक ७६) या जमिनीमधील उक्त जमीन मालक यांचे मालकीचे उक्त आरक्षणाखालील क्षेत्र २७९.५० चौरस मीटर असल्याचे निदर्शनास येते ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त मंजूर विकास योजनेतील उक्त जमिनीच्या २७९.५० चौरस मीटर क्षेत्रावरील उक्त आरक्षणाबाबतची उपरोक्त नमूद वस्तुस्थिती पाहता, उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (२) चे तरतुदीनुसार उक्त जमिनीचे क्षेत्रावरील उक्त आरक्षण व्यपगत झाल्याबाबतचे आदेश निर्गमित करणे आवश्यक आहे, असे संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे मत झाले आहे ;

आणि ज्याअर्थी, शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील निर्णय क्र. टिपीएस-१८१३-३२११-प्र.क्र. ५०८-नवि-१३, दिनांक १ डिसेंबर, २०१६ अन्वये समूचित प्राधिकरण असलेल्या सर्व नगर परिषदा/नगर पंचायती/जिल्हा परिषदा यांच्या विकास योजना संबंधाने, उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (२) चे तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्याचे शासनाचे अधिकार कलम १५१ चे तरतुदीनुसार संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना प्रदान केले आहेत ;

त्याअर्थी, आता, उक्त अधिनियमाचे कलम १२७ (२) चे तरतुदीनुसार संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे, या आदेशाद्वारे पुढील परिशिष्टात नमूद केल्याप्रमाणे उक्त मंजूर विकास योजनेतील उक्त जमिनीवरील उक्त आरक्षण व्यपगत झाले आहे, असे अधिसूचित करित आहेत आणि त्यासाठी उक्त मंजूर विकास योजनेच्या उक्त अधिसूचनेमध्ये पुढीलप्रमाणे सुधारणा करित आहे :

उक्त मंजूर विकास योजनेच्या उक्त अधिसूचनेच्या बदलांच्या परिशिष्टामधील शेवटच्या नोंदीनंतर पुढील नविन नोंदीचा समावेश करण्यात येत आहे :-

### परिशिष्ट

अ. क्र.	नगर परिषद, मौजा, तालुका व जिल्हा	उक्त मंजूर विकास योजनेतील प्रस्ताव व वि. यो. अहवालानुसार अंदाजे क्षेत्र	जमिनीचा तपशील	उक्त आरक्षणातून व्यपगत झालेले अंदाजे क्षेत्र (चौ.मी.)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१.	बल्लारपूर नगर परिषद, मौजा बल्लारपूर, ता. बल्लारपूर, जि. चंद्रपूर.	आ. क्र. ८८- “खेळाचे मैदान” एकूण अंदाजे क्षेत्र २.०९ हे. आर	मौजा बल्लारपूर, ता. बल्लारपूर, जि. चंद्रपूर येथील स. क्र. १८०/१/७६ (स. क्र. १८०/१, १८०/२, १८१/१, १९२/१, १९२/३, १९२/५, १९२/६, १९२/८, मधील भूखंड क्र. ७६)	२७९.५०

**टीप :-**(१) उक्त आरक्षणांतून मुक्त झालेल्या उक्त जमिनीच्या लगतच्या जमिनीवर उक्त मंजूर विकास योजनेनुसार अनुज्ञेय होणाऱ्या विकासाच्या प्रयोजनासाठी उक्त जमीन मालकांना उपलब्ध होईल.

(२) उक्त आरक्षणांतून मुक्त झालेल्या उक्त जमिनीचे क्षेत्र दर्शविणारा उक्त मंजूर विकास योजनेचा भाग नकाशा हा मुख्याधिकारी, नगर परिषद, बल्लारपूर, जि. चंद्रपूर यांच्या कार्यालयात, कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत, नागरिकांच्या अवलोकनार्थ एक महिन्यापर्यंत खुला ठेवण्यात येत आहे.

(३) सदर आदेश संचालनालयाचे [www.dtp.maharashtra.gov.in](http://www.dtp.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

पुणे :  
दिनांक १ जुलै, २०२५.

डॉ. प्रतिभा भट्टाणे,  
संचालक, नगर रचना,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २२९.

BY DIRECTOR OF TOWN PLANNING

MAHARASHTRA REGIONAL AND TOWN PLANNING ACT, 1966.

ORDER

No. D.T.P.-D.P.Ballarpur-Sec.-127(2)-Order-TPV-II-3910 —

Whereas, the Development Plan of Ballarpur Municipal Council has been partly sanctioned as per the provisions of section 31 (1) of the Maharashtra Regional & Town Planning Act, 1966 (Mah. XXXVII of 1966) (hereinafter referred to as “ the said Act ”) by the Government in Urban Development Department *vide* Notification No. TPS-2202-1260-CR-2(B)-2004-UD-9, dated 16<sup>th</sup> August 2005 (hereinafter referred to as “ the said Notification ”) & has come into force with effect from 1<sup>st</sup> October 2005, (hereinafter referred to as “ the said Sanctioned Development Plan ”) and the Excluded Plan has been sanctioned in Urban Development Department *vide* Notification No. TPS-2202-1260-CR-2(C)-2004-UD-9, dated 18<sup>th</sup> June, 2008 & has come into force with effect from dated 28<sup>th</sup> July, 2008 ;

And whereas, as per the said Sanctioned Development Plan, the lands bearing S. No. 180 and others of Mouza Ballarpur are affected by the Reservation Site No. 88, “ Play Ground ” (total area under Reservation 2.09 Ha.) (hereinafter referred to as “ the said Reservation ”) and the Planning and Appropriate Authority for the acquisition and development of the said Reservation is Municipal Council, Ballarpur (hereinafter referred to as “ the said Appropriate Authority ”) ;

And whereas, the Lands affected by the said Reservation have not been acquired by the said Appropriate Authority within 10 (ten) years from the date on which the said Sanctioned Development Plan come into force ;

And whereas, the concerned land owner (hereinafter referred to as “ the said Land Owner ”) of the Land bearing S. No.180/1/76 of Mouza Ballarpur (Plot No. 76 from the lands bearing S. No. 180/1, 180/2, 181/1, 192/1, 192/3, 192/5, 192/6, 192/8 ) admeasuring area approximately 279.50 sq. mt. which is affected by the said Reservation (hereinafter referred to as “the said Land”) had served a notice as per the provisions of section 127(1) of the said Act, (hereinafter referred to as “the said Notice”) on the said Appropriate Authority on 19<sup>th</sup> January, 2021 ;

And whereas, the said Land under the said Reservation is not acquired or no steps as required as per the provisions of section 127(1) of the said Act have been taken by the said Appropriate Authority within the stipulated period from the date of service of the said notice by the said Land owner as per the provisions of section 127 of the said Act ;

And whereas, the Assistant Director of Town Planning, Chandrapur Branch, Chandrapur and Joint Director of Town Planning, Nagpur Division, Nagpur *vide* letter No. 1792, dated 07<sup>th</sup> August, 2024 and letter No. 242, dated 17<sup>th</sup> February, 2025 respectively have submitted report to issue an order under the provisions of section 127 (2) of the said Act, in the said matter in the prescribed manner ;

And whereas, it is observed that the land owned by the said land owner in the land bearing S. No. 180/1/76 of Mouza Ballarpur (Plot No. 76 from the lands bearing S. No. 180/1, 180/2, 181/1, 192/1, 192/3, 192/5, 192/6, 192/8 ) is 279.50 sq. mt. which is affected by the said Reservation

And whereas, after considering the above facts in respect of the said Reservation on the said Land in the said Sanctioned Development Plan, the Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune is of the opinion that, it is necessary to issue the order as per the provisions of section 127 (2) of the said Act, regarding the lapsing of the said Reservation on the said land admeasuring area 279.50 sq. mt. ;

And whereas, the Government in Urban Development Department as per the provisions of section 151 of the said Act, *vide* Resolution No. TPS-1813-3211-CR-508-UD-13, dated 1<sup>st</sup> December 2016, has delegated the powers exercisable by it as per the provisions of section 127(2) of the said Act, in respect of Development Plans of all Municipal Councils/Nagar Panchayat and for the Development Plans undertaken by Zilla Parishad as a Planning Authority, to the Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune ;

Now, therefore, the Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune, by this order and as specified in the Schedule hereinafter hereby notify the lapsing of the said Reservation in respect of the said Land as per the provisions of section 127(2) of the said Act & for that purpose amends the said Notification of the said Sanctioned Development Plan, as follows :—

After the last entry in the Schedule of Modifications accompanying the said Notification of the said Sanctioned Development Plan, the following new entry shall be added :—

#### SCHEDULE

Sr. No.	Municipal Council, Mouza, Taluka and District	Proposal in the said Sanctioned Development Plan & its Approximate Area as per D. P. Report	Description of the Land	Approximate Area lapsed of the said Reservation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) (sq. mt. )
1.	Ballarpur Municipal Council, Mouza Ballarpur, Tal. Ballarpur, District Chandrapur.	Site No. 88, “ Play Ground ” Area 2.09 H.A.	S. No. 180/1/76 of Mouza Ballarpur, Tal. Ballarpur, Dist. Chandrapur (Plot No. 76 from the lands bearing S.No. 180/1, 180/2, 181/1, 192/1, 192/3, 192/5, 192/6, 192/8)	279.50

- Note :-** (1) The said Land so released from the said Reservation shall become available to the said Land Owner for the purpose of development as otherwise permissible in the case of adjacent Land under the said Sanctioned Development Plan.
- (2) A copy of the part plan of the said Sanctioned Development Plan showing the areas of the said Land which are lapsed from the said Reservation is available in the office of the Chief Officer, Municipal Council, Ballarpur, District Chandrapur during office hours on all working days for inspection to public upto one month.
- (3) This Order shall also be published on the Directorate's official website [www.dtp.maharashtra.gov.in](http://www.dtp.maharashtra.gov.in).

Pune :  
Dated the 1<sup>st</sup> July, 2025.

Dr. PRATIBHA BHADANE,  
Director of Town Planning,  
Maharashtra State, Pune.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २३०.

#### प्रभारी संचालक, नगर रचना, यांजकडून

महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६.

#### आदेश

क्रमांक डिटीपी.-वि.यो.सिंदी(रेल्वे)-कलम-५०(२)-आ.क्र.०२-टिपीव्ही-२-४०४७.—

ज्याअर्थी, सिंदी (रेल्वे) या 'क' वर्ग नगर परिषदेची सुधारित विकास योजना महाराष्ट्र प्रादेशिक नियोजन व नगर रचना अधिनियम, १९६६ (यापुढे “उक्त अधिनियम” असे संबोधिले आहे.) चे कलम ३१(१) चे तरतुदीन्वये, शासन अधिसूचना क्र. टिपीएस-२२१२-५१९(न)-पुनर्बांधणी-६३-प्र.क्र.११९(अ)-१२-नवि-९, दिनांक ३० ऑक्टोबर, २०१२ अन्वये मंजूर झालेली असून (यापुढे “उक्त अधिसूचना” असे संबोधिले आहे), ती दिनांक १५ डिसेंबर, २०१२ पासून अंमलात आलेली आहे (यापुढे “उक्त मंजूर विकास योजना” म्हणून संबोधिले आहे) ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त मंजूर विकास योजनेमध्ये, सर्वे क्रमांक ७१/१ (क्षेत्र ३.७८ हे.), ७३/१/अ (क्षेत्र ०.८५ हे.), ७३/१/ब (क्षेत्र ०.८५ हे.) व ७४/१ (क्षेत्र २.०७ हे.) असे एकूण ७.५५ हेक्टर पैकी १.६८६ हेक्टर क्षेत्रांच्या जमिनी (यापुढे “उक्त जमिनी” असे संबोधिले आहे) आ. क्र. ०२ “कला व वाणिज्य महाविद्यालय” या करिता आरक्षित असून, (यापुढे “उक्त आरक्षण” असे संबोधिले आहे) उक्त आरक्षणाच्या भूसंपादन व विकासाकरिता समुचित प्राधिकरण “हरितक्रांती ग्राम विकास शिक्षण संस्था, वर्धा” आहे (यापुढे “उक्त समुचित प्राधिकरण” असे संबोधिले आहे) ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त आरक्षणाखालील उक्त जमिनींची त्यांचे संस्थेस आवश्यकता नसल्याचे, उक्त समुचित प्राधिकरण यांनी संचालनालयास कळविले आहे ;

आणि ज्याअर्थी, शासनाच्या नगर विकास विभागाकडील शासन निर्णय क्र. टिपीएस-१८१३-३२११-प्र.क्र.५०८-नवि-१३, दिनांक १ डिसेंबर, २०१६ अन्वये सर्व नगर परिषदा/नगर पंचायती आणि जिल्हा परिषद नियोजन प्राधिकरण असलेल्या विकास योजना संबंधाने, उक्त अधिनियमाच्या कलम ५०(२) चे तरतुदी अंतर्गत आरक्षण वगळण्याबाबत मंजुरी देण्याचे अधिकार उक्त अधिनियमाचे कलम १५१ चे तरतुदीन्वये संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांना प्रत्यायोजित केलेले आहेत ;

आणि ज्याअर्थी, मुख्याधिकारी, नगर परिषद, सिंदी (रेल्वे) यांनी पत्र क्रमांक २४७/२०२५, दिनांक २० मार्च, २०२५ अन्वये उक्त जमिनीवरील उक्त आरक्षण उक्त अधिनियमाचे कलम ५० चे तरतुदीन्वये वगळण्यानुषंगानेच्या प्रस्तावाबाबत अहवाल सादर केला आहे ;

आणि ज्याअर्थी, सहायक संचालक, नगर रचना, वर्धा शाखा, वर्धा यांनी त्यांचे पत्र क्रमांक ५०२, दिनांक २० मार्च, २०२५ अन्वये उक्त जमिनीवरील उक्त आरक्षण उक्त अधिनियमाचे कलम ५० चे तरतुदीन्वये वगळण्यास हरकत नसल्याबाबत अहवाल सादर केला आहे ;

आणि ज्याअर्थी, सह संचालक, नगर रचना, नागपूर विभाग, नागपूर यांनी त्यांचे पत्र क्रमांक ४६१, दिनांक २६ मार्च, २०२५ अन्वये उक्त जमिनीवरील उक्त आरक्षण उक्त अधिनियमाचे कलम ५० चे तरतुदीन्वये वगळण्यानुषंगानेच्या प्रस्तावाबाबत अहवाल सादर केला आहे ;

आणि ज्याअर्थी, आवश्यक ती चौकशी करण्यासाठी संचालनालयामध्ये दिनांक २७ मार्च, २०२५ रोजी सुनावणी घेण्यात आलेली आहे ;

आणि ज्याअर्थी, उक्त सुनावणी, उक्त प्राप्त अहवाल व अहवालासोबतची कागदपत्रे यांचे अवलोकन केले असता, उक्त जमिनी ज्या कारणासाठी आरक्षित केली आहे, त्या कारणासाठी उक्त समुचित प्राधिकरणास आवश्यकता नसल्याची खात्री पटल्यावरून उक्त जमिनी उक्त आरक्षणांमधून उक्त अधिनियमाचे कलम ५०(२) चे तरतुदीन्वय वगळणेचा प्रस्ताव मंजूर करणे आवश्यक असल्याचे संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे मत झाले आहे ;

आणि ज्याअर्थी, सहायक संचालक, नगर रचना, वर्धा शाखा, वर्धा यांनी त्यांचेकडील पत्र क्रमांक १०७०, दिनांक २५ जून, २०२५ अन्वये शासनाच्या दिनांक २० एप्रिल, २०१६ रोजीच्या शासन निदेशानुसार उक्त जमिनीचे जमीन मालक यांनी (यापुढे “उक्त जमीन मालक” असे संबोधिले आहे) वार्षिक दर तक्त्यानुसार येणाऱ्या जमीन मूल्याच्या ५ % दराने येणाऱ्या अधिमूल्य रक्कमेपैकी ५०% शासनास देय असलेली अधिमूल्याची रक्कम रु. १,६४,३८५/- शासकीय कोषागारात दिनांक १३ जून, २०२५ रोजी आणि नियोजन प्राधिकरणास देय असलेली ५० % अधिमूल्याची रक्कम रु. १,६४,३८५/- नगर परिषद, सिंदी (रेल्वे) यांचेकडे दिनांक १३ जून, २०२५ रोजी जमा केली असल्याचे संचालनालयास कळविले आहे ;

त्याअर्थी, आता, उक्त अधिनियमाच्या कलम ५०(२) चे तरतुदीन्वये संचालक, नगर रचना, महाराष्ट्र राज्य, पुणे या आदेशाद्वारे उक्त जमिनीपुरते उक्त आरक्षण उक्त मंजूर विकास योजनेच्या भाग नकाशावर दर्शविल्याप्रमाणे वगळण्यास मंजुरी देत आहेत आणि त्यासाठी उक्त मंजूर विकास योजनेच्या उक्त अधिसूचनेमध्ये पुढीलप्रमाणे सुधारणा करीत आहेत ;

उक्त मंजूर विकास योजनेच्या उक्त अधिसूचनेच्या बदलाच्या परिशिष्टामधील शेवटच्या नोंदीनंतर पुढील नवीन नोंदीचा समावेश करण्यात येत आहे :-

#### परिशिष्ट

अ. क्र.	नगर परिषद, गांव, तालुका व जिल्हा	उक्त मंजूर विकास योजनेतील आरक्षण व वि. यो. अहवालानुसार अंदाजे क्षेत्र	उक्त जमिनीचा तपशील	उक्त आरक्षणातून वगळलेले अंदाजे क्षेत्र
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
१.	नगर परिषद, सिंदी (रेल्वे), मौजे सिंदी (रेल्वे), ता. सेलू, जि. वर्धा.	आरक्षण क्रमांक-०२, “कला व वाणिज्य महाविद्यालय” क्षेत्र- १६८६० चौ. मी.	सर्वे क्रमांक ७१/१ पै, ७३/१/अ पै, ७३/१/ब पै व ७४/१ पै.	क्षेत्र- १६८६० चौ. मी.

**टीप :-**(१) उक्त आरक्षणातून मुक्त झालेली उक्त जमिनी ही लगतच्या जमिनीवर व मंजूर विकास योजनेनुसार अनुज्ञेय होणाऱ्या विकासाच्या प्रयोजनासाठी उक्त जमीन मालकांना उपलब्ध होईल.

(२) उक्त आरक्षणातून वगळलेल्या उक्त जमिनीचे क्षेत्र दर्शविणाऱ्या उक्त मंजूर विकास योजनेचा भाग नकाशा मुख्याधिकारी, नगर परिषद, सिंदी (रेल्वे), जिल्हा वर्धा यांच्या कार्यालयात, कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत, नागरिकांच्या अवलोकनार्थ एक महिन्यापर्यंत खुला ठेवण्यात येत आहे.

(३) सदर आदेश संचालनालयाच्या [www.dtp.maharashtra.gov.in](http://www.dtp.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

पुणे :  
दिनांक ८ जुलै, २०२५.

वि. ल. वाघमोडे,  
प्रभारी संचालक, नगर रचना,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २३१.

BY IN-CHARGE DIRECTOR OF TOWN PLANNING

MAHARASHTRA REGIONAL AND TOWN PLANNING ACT, 1966.

ORDER

No. D.T.P.-D.P.Sindi (Railway)-Sec.-50(2)-Site No. 02-TPV-2-4047—

Whereas, the Revised Development Plan ‘ B ’ Class Municipal Council, Sindi (Railway) has been partly sanctioned under the provisions of section 31 (1) of Maharashtra Regional & Town Planning Act, 1966 ( hereinafter referred to as “ the said Act ”) by the Government in Urban Development Department *vide* Notification No. टीपीएस-2212-519-(न)-पुनर्बाधनी-६३-प्र.क्र.-१११(अ)-१२-नवि-९, dated 30<sup>th</sup> October, 2012 (hereinafter referred to as “ the said Notification ”) & has come into force with effect from 5<sup>th</sup> December, 2012, (hereinafter referred to as “ the said Sanctioned Development Plan ”);

And whereas, in the said Sanctioned Development Plan, the lands, bearing S. No. 71/1(Area 3.87 Ha.), S. No. 73/1/A (Area 0.85 Ha.), S. No. 73/1/B (Area 0.85 Ha.),and S. No. 74/1(Area 2.07Ha.) admeasuring an area approximately 1.686 Ha. out of total Area 7.55 Ha. (hereinafter referred to as “ the said Lands” ) is reserved for “Art and Commerce Collage” as Site No. 02 (hereinafter referred to as “ the said Reservation ”) and “ Harit Kranti Gram Vikas Shikshan Sanstha” is the Appropriate Authority for acquisition and development of the said Reservation (hereinafter referred to as “ the said Appropriate Authority ”);

And whereas, the said Appropriate Authority has informed to the Directorate of Town Planning that, the said Lands under the said Reservation is not necessary for their institution ;

And whereas, as per the provisions of setion 151 of the said Act, the Government in Urban Development Department *vide* Government Resolution No. TPS-1813-3211-CR-508-UD-13, dated 1<sup>st</sup> December, 2016 has delegated the powers exercisable by it under the provisions of section 50(2) of the said Act the Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune in respect of Development Plans of all Municipal Councils/Nagar Panchayat and for the Development Plans under taken by Zilha Parishad as a Planning Authority

And whereas, the Chief Officer, Municipal Council, Sindi (Railway) *Vide* its letter No. 247/2025, dated 20<sup>th</sup> March, 2025 has submitted the report regarding the deletion of the said Reservation on the said Lands under the provisions of section 50 of the said Act ;

And whereas, the Assistant Director of Town Planning, Wardha Branch, Wardha has submitted a report *vide* its letter No. 502, dated 20<sup>th</sup> March, 2025 stating it's no objection to delete the said Reservation on the said Lands ;

And whereas, the Joint Director, Town Planning, Nagpur Division Nagpur *vide* its letter No. 461, dated 26<sup>th</sup> March, 2025 has submitted the report regarding the deletion of the said Reservation on the said Lands under the provisions of section 50 of the said Act ;

And whereas, for making necesary enquiry, a hearing is conducted in the Directorate office on 27<sup>th</sup> March, 2025 ;

And whereas, after taking into consideration the said hearing, the said reports and documents submitted alongwith the reports, it is satisfied that, the said Reservation on the said Lands is no longer required to the said Appropriate Authority and the Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune is of the opinion that, the proposal of the deletion of the said Reservation on the said Lands under the provisions of section 50(2) of the said Act should be sanctioned ;

And whereas, the Assistant Director, Town Planning, Wardha Branch *vide* its letter No. 1070, dated 25<sup>th</sup> june, 2025 communicated to the Directorate that, out of the 5% of amount of premium of the value considering the land rates in Annual Statment of Rates (ASR) as per the Government directives dated 20<sup>th</sup> April, 2016 the land owners of the said

Lands (hereinafter referred to as "the said Land Owner") have deposited the 50% premium amount of Rs.1,64,385/- payable to the Government with Government treasury on 13<sup>th</sup> June, 2025 and the remaining 50% premium amount of Rs.1,64,385/- payable to the Planning Authority with the account of Chief Officer, Municipal Council, Sindi (Railway) on 13<sup>th</sup> June, 2025.

Now, therefore, the Director of Town Planning, Maharashtra State, Pune, hereby sanctions the part deletion of the said Reservation in respect of the said Lands under the provisions of Section 50(2) of the said Act as shown in the Part Plan of the said Sanctioned Development Plan & for that purpose amends the said Notification of the said Sanctioned Development Plan, as specified in the Schedule herein below :—

After the last entry in the Schedule of Modifications accompanying the said Notification of the said Sanctioned Development Plan, the following new entry shall be added :—

**SCHEDULE**

Sr. No.	Municipal Council Village, Taluka and District	Reservation in the said Sanctioned Development Plan & its Approximate Area as per D. P. Report	Description of the Land	Approximate Area deleted from the said Reservation
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) (Sq. Mt. )
1.	Municipal Council, Sindi (Railway) Mouja Sindi (Railway), Tal. Selu, District. Wardha.	Site No. 02, " Art and Commerce College " Area 16860 sq.m.	S. No. 71/1 Part, S.No. 73/1/A Part, S.No. 73/1/B Part, & S.No. 74/1 Part,	Area 16860 Sq. M.

**Note :-** (1) The said Land so released from the said Reservation shall become available to the said Land Owners for the purpose of development as otherwise permissible in the case of adjacent Land under the said Sanctioned Development Plan.

(2) A copy of the part plan of the said Sanctioned Development Plan showing the area of the said Lands which is deleted from the said Reservation is available in the office of the Chief Officer, Municipal Council, Sindi (Railway), District Wardha during office hours on all working days for inspection to public upto one month.

(3) This Order shall also be published on the Directorate's official website [www.dtp.maharashtra.gov.in](http://www.dtp.maharashtra.gov.in).

Pune :  
Dated the 8<sup>th</sup> July, 2025.

V. L. WAGHMODE,  
In-Charge Director of Town Planning,  
Maharashtra State, Pune.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २३२.

## मुख्याधिकारी, नगर परिषद, यांजकडून

### जाहीर सूचना

क्रमांक-नपसा-सामान्य प्रशासन-२१५६-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र. ३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. सह आयुक्त, नगर परिषद प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर, २०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने नगर परिषद मुल तर्फे अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र-एक पुढील प्रमाणे आहे.—

### विवरणपत्र-एक

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क रु. (फी)	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षिस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
७	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	रहिवास नसलेल्या मालमत्ताना करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत					
२०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनः स्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto - renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१० दिवस	कार्यालय अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३२	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
३६	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी (मिळकत विभाग)	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क इतर आवश्यक कागदपत्रे	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
३७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
३८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
३९	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रीय भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
४२	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	गटारावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	राज्याचा खाद्य परवान्याकरीता नागरिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for State License for Food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality /Panchayat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
४७	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signage License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालय अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकरण
४९	नवीन नळजोडणी	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस			
५०	नळजोडणीच्या मालकी हक्कात बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस			
५१	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस			
५२	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस			
५३	पुनःनळ जोडणी करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस			
५४	वापरामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस			
५५	पाणी देयक तयार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
५६	प्लंबर परवाना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस			
५७	प्लंबर परवाना नुतनी- करण करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस			
५८	पाणीपट्टी थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
५९	नादुरुस्त पाणी मीटर तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस			

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
६०	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस			
६१	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
६२	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस			
६३	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस			
६४	सिनेमा चित्रीकरण परवाना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालय अधीक्षक		
६५	भूमीगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/सी.आर. २४२/युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/सी.आर. २४२/युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/सी.आर. २४२-युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूर संचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६६	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	७ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त विभागीय सह (नगरपरिषद प्रशासन) आयुक्त (न.प.प्र.)	
६७	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडे करारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र. ३२/निव-३२, दिनांक ३०-९-२०२२ अन्वये शासनाने विहित केलेले व नगर परिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळेवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज					

मुल :  
दिनांक १७ जुलै, २०२५.

(अवाच्य)  
मुख्याधिकारी,  
नगर परिषद, मुल.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २३३.

मुख्याधिकारी, नगर पंचायत, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

जाहीर सूचना

क्रमांक-नपंकु-सामान्य प्रशासन-३२९-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र. ०५ च्या कलम ०३(१) अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या लोक सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र. ३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबीचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. सह आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. नपप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर, २०२३ वरील परिपत्रकान्वये अधिसूचित करण्याबाबत सूचित करण्यात आले आहे. त्या अनुषंगाने कुरखेडा, नगरपंचायत अंतर्गत अधिसूचित करण्यात येत असलेल्या सेवांचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र-एक पुढील प्रमाणे आहे.

विवरणपत्र-एक

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षिस पत्र/ वाटणी पत्र व इतर)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
७	वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र					
१३	नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्रे निश्चित केलेले दर ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. जागा मालकी कागदपत्रे निश्चित केलेले दर ३. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	रहिवास नसलेल्या मालमत्ताना करात सुट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२०	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
२५	नळ जोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	तात्पुरते / कायम स्वरूपी नळ जोडणी खंडीत करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३०	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक अर्हतेबाबत प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३६	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३७	व्यापार/व्यवसाय/साठा करण्यासाठी ना-हरकत	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३८	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३९	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४१	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४७	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	कालबाह्य परवाण्या साठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४९	नविन जाहिरात परवाना/आकाशचिन्ह परवाना (Signange License ) नविन परवाना व नुतनीकरण	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५०	नविन सिनेमा चित्रिकरण परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहीत नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५१	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१० दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडे करारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/ जमीनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणापत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासनाने विहित केलेले व नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. शासना द्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	राज्याचा खाद्य परवान्या करिता नागरीक स्वराज्य ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	Local body for state License for food Bussiness)	आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
५५	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्रा करिता नागरी स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Muicipality/ Panchyat for Food Registration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५६	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय भुजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना- हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र ३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/ नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५९	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६०	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सुचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
६१	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	७ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
६२	भूमीगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/सी.आर. २४२/युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	२. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/सी.आर. २४२/युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील Schedule IV नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	निर्णय संकीर्ण २०२१-सी.आर. २४२-युडी-२०, दि. १९-१२-२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष जिल्हास्तरीय दूर संचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६३	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	नगर रचनाकार/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६५	गटारावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६६	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६७	पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता/नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २३४.

## मुख्याधिकारी, नगरपंचायत, यांजकडून

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५.

### जाहिर सूचना

क्रमांक-नपंचा-कावि-२७०-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाच्या सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. सह आयुक्त, न. प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर, २०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने चामोर्शी, नगरपंचायत तर्फे अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.—

### विवरणपत्र-एक

अ. क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क रु. (फी)	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशक अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१)	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२)	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३)	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४)	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५)	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६)	(अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/ बक्षीस पत्र/वाटणीपत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
७)	(ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
८)	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९)	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०)	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस		प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११)	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२)	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३)	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४)	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५)	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६)	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१७)	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८)	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१९)	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२०)	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१)	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२)	व्यापार/व्यवसाय/ साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३)	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्ता पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२४)	व्यवसाय परवाना स्वयं-नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) (Auto-Renewal of Trade License)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प./न. पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१० दिवस	कार्यालय अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२५)	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२६)	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२७)	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२८)	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२९)	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३०)	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३१)	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३२)	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३३)	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३४)	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३५)	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३६)	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३७)	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३८)	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह-आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३९)	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४०)	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रीय भूजल सर्व्हेक्षण विभाग (अथवा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे	३. ना-हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
४१)	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४२)	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grand road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४३)	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता, (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४४)	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता, (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४५)	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरीता नागरी स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for state License for food Bussiness)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
४६)	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipi- pality/Panchayat for Food Regist- ration Certificate)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म. न. पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४७)	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signa- nge License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प./न.पं.ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालय अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४८)	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकरण
४९)	नवीन नळजोडणी	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५०)	नळजोडणीच्या मालकी हक्कात बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	—,—	—,—	—,—
५१)	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	—,—	—,—	—,—
५२)	तात्पुरते/कायम- स्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	—,—	—,—	—,—

विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५३)	पुनःनळ जोडणी करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	पाणी पुरवठा व जलमल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५४)	वापरामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	—,—	—,—	—,—
५५)	पाणीदेयक तयार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	—,—	—,—	—,—
५६)	प्लंबर परवाना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	—,—	—,—	—,—
५७)	प्लंबर परवाना नुतणीकरण करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	—,—	—,—	—,—
५८)	पाणीपट्टी थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	—,—	—,—	—,—
५९)	नादुरुस्त पाणी मीटर तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	—,—	—,—	—,—
६०)	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	—,—	—,—	—,—
६१)	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	—,—	—,—	—,—
६२)	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	—,—	—,—	—,—
६३)	जलःनिसारण जोडणी देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	—,—	—,—	—,—
६४)	सिनेमा चित्रीकरण परवाना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालय अधीक्षक	—,—	—,—

## विवरणपत्र-एक—चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
६५)	भूमिगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R. २४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार आवश्यक कागदपत्रे ३. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/C.R. २४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R. २४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६६)	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	७ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह-आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह-आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६७)	मोबाईल टावर परवाना (Mobile Tower Approval (Ground Base Tower & Roof Top Tower))	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टावर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत प्रमाणपत्र ११.. संबंधित नागरीक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र.३२-नवि-३२, दिनांक ३०-०९-२०२२ अन्वये शासनाने विहित केलेले व नगर परिषद/ नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

चामोर्शी :  
दिनांक १७ जुलै, २०२५.

(अवाच्य),  
मुख्याधिकारी,  
नगर पंचायत, चामोर्शी.

भाग १-अ (ना. वि. पु.) म. शा. रा., अ. क्र. २३५.

**मुख्याधिकारी, नगर पंचायत, यांजकडून  
जाहीर सूचना**

क्र. नपसा-सामान्य प्रशासन-२६३-२०२५.—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ च्या प्रभावी अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने महत्वाचा सेवा व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने लोकसेवा हक्क अधिनियमांतर्गत अधिसूचित करण्याबाबत नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२-प्र.क्र. ३२, दिनांक ०९ जानेवारी, २०२४ अन्वये शासनाने निर्देश दिले आहेत. त्याचप्रमाणे अधिसूचित केलेल्या लोकसेवा व अन्य बाबींचा तपशील नागरिकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक असल्याने तसा तपशील प्रसिध्द करणेबाबत मा. सहआयुक्त, न.प. प्रशासन संचालनालय यांचेकडील परिपत्रक नपप्रस-कावि-०८-DUTD-RTS-२०२३-५६६२, दिनांक १७ ऑक्टोबर, २०२३ वरील परिपत्रकान्वये सूचित करण्यात आले आहे. या अनुषंगाने सावली नगरपंचायत तर्फे अधिसूचित करण्यात आलेल्या सेवांचा तपशील दर्शविणारे विवरणपत्र पुढील प्रमाणे आहे.—

**विवरणपत्र-एक**

अ.क्र.	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	सेवा शुल्क रु. (फी)	नियतकाल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२	मृत्यु प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	जन्म व मृत्यु नोंदणी अधिनियम, १९६९ अन्वये प्राधिकृत अधिकारी (संबंधित विभाग प्रमुख)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. १० दिवसानंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४	मालमत्ता कर उतारा	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तावेजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदी खत/बक्षिस पत्र/ वाटणीपत्र व इतर)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
७	ब) वारसा हक्काने हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
८	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
९	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१०	कराची मागणी पत्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
११	कर माफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१२	स्वयंमूल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१३	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१४	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे (खरेदी खत, वाटणी पत्र, बक्षीस पत्र इत्यादी)	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१५	रहिवास नसलेल्या मालमत्ताना करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१६	मालमत्ता पाडणे व पुनःबांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर अधिक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१७	झोन दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे उतारा	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
१९	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी



विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत					
२०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२१	भोगवटा प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर रचनाकार	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२२	व्यापार / व्यवसाय / साठा करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२३	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्त्या पुनःस्थापन करार	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२४	व्यवसाय परवाना स्वयं- नुतनीकरण (ऑटो-रिन्युअल) Auto-renewal of Trade License	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न. प. / न. प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१० दिवस	कार्यालय अधिकक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२५	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२६	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२७	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२८	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
२९	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
३०	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३१	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३२	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ / कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३३	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३४	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सुचना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचा प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
३५	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३६	मंगल कार्यालय/सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३७	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	३० दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३८	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे (मिळकत विभाग)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	१५ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
३९	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४०	पाणी उपसा करण्यासाठी केंद्रीय भूजल	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपालिका स्तरावर निश्चित	३० दिवस	अभियंता पाणी पुरवठा जलनिःसारण	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	सर्वेक्षण विभाग (अथवा इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्रा करीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी अनुपब्धता प्रमाणपत्र देणे	२. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ना हरकत प्रमाणपत्र दिल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र घेणेबाबतचे व पर्जन्य जल पुनर्भरण करणेबाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	केलेले दर		अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)		
४१	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका निश्चित स्तरावर केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४२	रस्ता खोदाई परवाना देणे (To Grant road Cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.पा. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका निश्चित स्तरावर केलेले दर	१२ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४३	गटारावरील झाकणे सुस्थित ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपालिका निश्चित स्तरावर केलेले दर	५ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४४	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी २. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका निश्चित स्तरावर केलेले दर	१ दिवस	पाणी पुरवठा जलनिसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४५	राज्याचा खाद्य परवान्याकरीता नागरिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue NOC from Municipality or other Local body for State License for Food Business)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित नगरपालिकेची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका निश्चित स्तरावर केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४६	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित म.न.पा. ची कोणतीही थकबाकी	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	स्वच्छता निरीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
	आरोग्यविषयक ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे (To issue Health NOC by Municipality /Panchayat for Food Registration Certificate)	नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. ज्या इमारतीत सदर आस्थापना/कारखाना होणार आहे त्या इमारतीचे भोगवटा प्रमाणपत्र आणि सदरच्या मालकी हक्काबाबतची कागदपत्रे ४. शासनाद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे					
४७	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित न.प./न.प. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कार्यालय अधीक्षक	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
४८	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	वृक्ष प्राधिकरण
४९	नवीन नळजोडणी	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५०	नळजोडणीच्या मालकी हक्कात बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५१	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५२	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५३	पुनःनळ जोडणी करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५४	वापरामध्ये बदल करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
५५	पाणी देयक तयार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५६	प्लंबर परवाना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५७	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५८	पाणीपट्टी थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
५९	नादुरुस्त पाणी मीटर तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६०	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६१	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६२	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६३	जलनिःसारण जोडणी देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१२ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी
६४	सिनेमा चित्रीकरण परवाना	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा व मल निःसारण अभियंता (पाणी पुरवठा विभाग)	कार्यालय अधीक्षक	मुख्याधिकारी
६५	भूमीगत दूर संचार वाहिनी (ऑप्टिकल फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.२४२/UD-२०, दि. १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार	२. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.२४२/UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०२१/C.R.२४२/	मुख्याधिकारी	जिल्हाधिकारी तथा अधीक्षक जिल्हास्तरीय दूर संचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अधीक्षक राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती

## विवरणपत्र-एक-चालू

(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
		आवश्यक कागदपत्रे ३. शासनद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	मधील Schedule IV नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले दर	UD-२०, दिनांक १९/१२/२०२२ मधील तरतुदी नुसार ६० दिवस			
६६	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासनद्वारे वेळोवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	शासनाचे सूचना नुसार स्थानिक स्तरावर निश्चित केलेले शुल्क	७ दिवस	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)	विभागीय सह आयुक्त (नगर परिषद प्रशासन)
६७	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile Tower Approval) (Ground Base Tower & Roof Top Tower)	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान यांनी दिलेला परवाना ३. संबंधित इमारतीच्या मालकी हक्काचा पुरावा ४. वैध भाडे करारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचा वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या/ जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे अग्निशमन ना-हरकत दाखला ९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र १०. पर्यावरण विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र ११. संबंधित नागरिक स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज	शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-०९२२/प्र.क्र. ३२/निव-३२, दिनांक ३०-९-२०२२ अन्वये शासनाने विहित केलेले व नगर परिषद/नगर पंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	बांधकाम अभियंता	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्याधिकारी

सावली :  
दिनांक १७ जुलै, २०२५.

(अवाच्य)  
मुख्याधिकारी,  
नगर पंचायत, सावली.